

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA ROZWOJU I FINANSÓW¹⁾

z dnia 2017 r.

w sprawie odznaki „Zasłużony dla Krajowej Administracji Skarbowej”

Na podstawie art. 6 ust. 7 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz. 1947, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb postępowania w sprawach o nadanie odznaki „Zasłużony dla Krajowej Administracji Skarbowej”, zwanej dalej „odznaką”, osoby uprawnione do występowania z wnioskiem o nadanie odznaki oraz termin rozpatrzenia wniosku;
- 2) wzór odznaki, wzór wniosku o nadanie odznaki zawierający informację uzasadniającą jej nadanie oraz wzór legitymacji potwierdzającej nadanie odznaki, zwanej dalej „legitymacją”;
- 3) sposób wręczania i noszenia odznaki;
- 4) sposób ewidencjonowania informacji o osobach wyróżnionych odznaką.

§ 2. 1. Odznakę nadaje minister właściwy do spraw finansów publicznych z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) organu administracji rządowej;
- 2) Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
- 3) Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej;
- 4) dyrektora izby administracji skarbowej;
- 5) Dyrektora Krajowej Szkoły Skarbowości;
- 6) Dyrektora Centrum Informatyki Krajowej Administracji Skarbowej;
- 7) kierownika przedstawicielstwa dyplomatycznego lub urzędu konsularnego Rzeczypospolitej Polskiej.

¹⁾ Minister Rozwoju i Finansów kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 września 2016 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju i Finansów (Dz. U. poz. 1595).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 2255 oraz z 2017 r. poz. 88, 244, 379, 708, 768 i 1086.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, 3-7, wymaga zaopiniowania przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

3. Nadanie odznaki cudzoziemcowi następuje po uzyskaniu opinii ministra właściwego do spraw zagranicznych.

§ 3. 1. Wniosek o nadanie odznaki zawiera:

1) następujące dane osoby przedstawionej do wyróżnienia:

- a) imiona i nazwisko,
- b) numer ewidencyjny PESEL,
- c) datę i miejsce urodzenia,
- d) imiona rodziców,
- e) państwo zamieszkania,
- f) obywatelstwo,
- g) rodzaj i numer dokumentu tożsamości,
- h) adres,
- i) wykształcenie,
- j) zawód,
- k) miejsce pracy lub służby,
- l) stanowisko służbowe,
- m) stopień służbowy,
- n) staż pracy lub służby ogółem, w tym w Krajowej Administracji Skarbowej,
- o) posiadane ordery, odznaczenia lub odznaki;

2) uzasadnienie wniosku o nadanie odznaki, ze szczególnym uwzględnieniem zasług;

3) opinię Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;

5) nazwę i podpis wnioskodawcy;

6) przewidywany termin wręczenia odznaki;

7) decyzję ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

2. W przypadku gdy wniosek o nadanie odznaki dotyczy cudzoziemca zawiera on również opinię ministra właściwego do spraw zagranicznych.

3. Wniosek o nadanie odznaki minister właściwy do spraw finansów publicznych rozpatruje nie później niż na tydzień przed przewidywanym terminem wręczenia odznaki, wskazanym we wniosku o jej nadanie.

4. O negatywnym rozpatrzeniu wniosku o nadanie odznaki, komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych właściwa w sprawach związanych z nadawaniem odznaki informuje wnioskodawcę na piśmie.

5. Wzór wniosku o nadanie odznaki określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 4. 1. Odznakę stanowi metalowy, okrągły medal o średnicy 35 mm, pokryty białą emalią. W środku odznaki umieszczony jest równoramienny krzyż pokryty czerwoną emalią o długości ramion równej wymiarom odznaki, kształtem podobny do państwowego krzyża zasługi. Pośrodku krzyża umieszczony jest centralnie biało emaliowany znak graficzny Krajowej Administracji Skarbowej. Odznaka obramowana jest wieńcem z liści lauowych. Na stronie odwrotnej odznaki umieszczony jest tłoczony napis „ZASŁUŻONY DLA KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ”. Wieniec z liści lauowych oraz rewers, w zależności od stopnia odznaki, są złożone, srebrzone lub patynowane na brązowo. U góry odznaki uszko i kółko do zawieszenia na wstążce, wykonane z metalu, w zależności od stopnia odznaki, są złożone, srebrzone albo patynowane na brązowo.

2. Odznaka jest zawieszona na wstążce długości 55 mm i szerokości 38 mm, z paskiem po środku, w zależności od stopnia odznaki, odpowiednio koloru żółtego, srebrnego albo brązowego o szerokości 10 mm oraz z symetrycznymi względem środka naprzemiennymi pionowymi paskami koloru: czerwonego o szerokości 7 mm (kolor RGB: 227, 4, 5; CMYK: 0, 100, 81, 4; HEX: #DBF002F; RAL CLASSIC 3001), czerwonego o szerokości 2 mm w kolorze ustalonym dla barw Rzeczypospolitej Polskiej, białego o szerokości 2 mm i czerwonego o szerokości 3 mm (kolor RGB: 227, 4, 5; CMYK: 0, 100, 81, 4; HEX: #DBF002F; RAL CLASSIC 3001).

3. Miniaturka odznaki o średnicy 18 x 18 mm podobnie wykonana jak odznaka, przedstawia jej stronę licową bez zawieszenia. Strona odwrotna gładka ze sztyftem i zapięciem zaciskowym.

4. Wzór graficzny odznaki wraz ze wstążką oraz baretki określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 5. 1. Wręczenie odznaki następuje dnia 21 września w Dniu Krajowej Administracji Skarbowej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach również w innych terminach.

2. Odznakę wraz z legitymacją wręcza minister właściwy do spraw finansów publicznych, Szef Krajowej Administracji Skarbowej albo inna osoba upoważniona przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych, a poza terytorium Rzeczypospolitej

Polskiej – kierownik przedstawicielstwa dyplomatycznego lub urzędu konsularnego Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Odznakę wręcza się w sposób i w okolicznościach zapewniających uroczysty charakter aktu wręczenia.

4. Wręczenie odznaki poprzedza się odczytaniem treści decyzji ministra właściwego do spraw finansów publicznych o nadaniu odznaki i wypowiedzeniem formuły w brzmieniu: „Wręczam odznakę Zasłużony dla Krajowej Administracji Skarbowej” albo w brzmieniu: „W imieniu ministra właściwego do spraw finansów publicznych wręczam odznakę Zasłużony dla Krajowej Administracji Skarbowej”.

5. Wzór legitymacji, o której mowa w ust. 2, określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 6. Odznakę nosi się w formie pełnej odznaki, jej miniaturki lub baretki.

§ 7. 1. Odznakę nosi się na lewej stronie piersi, po orderach i odznaczeniach, a przed innymi odznakami honorowymi, chyba że przepisy odrębne lub przepisy państwa, którego osoba wyróżniona posiada obywatelstwo, określają inaczej.

2. W przypadku posiadania odznaki w dwóch lub więcej stopniach, nosi się odznakę najwyższego stopnia.

3. W przypadku osoby w mundurze, która nie posiada orderów, odznaczeń i innych odznak honorowych odznakę nosi się na ubiorze z kołnierzem wykładanym ponad górną kieszeń, przy czym wstążkę podkłada się do połowy pod klapę kołnierza; na ubiorze zapinanym pod szyję wstążkę umieszcza się w odległości około 3 cm od linii zapięcia guzików.

§ 8. 1. Odznakę nosi się w trakcie:

- 1) uroczystości państwowych z udziałem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałka Sejmu, Marszałka Senatu, Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw finansów publicznych lub Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
- 2) uroczystych obchodów świąt narodowych i Dnia Krajowej Administracji Skarbowej;
- 3) uroczystości wręczenia orderów i odznaczeń oraz odznak honorowych;
- 4) innych uroczystości państwowych.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, osoba, której ma zostać wręczona odznaka, nosi podczas tej uroczystości pełną odznakę najwyższego stopnia.

§ 9. 1. W sytuacjach, w których nie nosi się pełnej odznaki, można nosić jej miniaturkę lub baretkę.

2. Z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 3, na mundurach nosi się wyłącznie baretkę.

3. W przypadku posiadania odznaki w dwóch lub więcej stopniach, nosi się miniaturkę lub baretkę najwyższego z posiadanych stopni odznaki.

4. Nie nosi się jednocześnie pełnej odznaki oraz jej miniaturki lub baretki.

5. Baretkę odznaki nosi się na mundurach na lewej stronie piersi, bezpośrednio nad środkiem klapki górnej kieszeni. Przepis § 7 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 10. 1. Dane osobowe osób wyróżnionych odznaką podlegają ewidencji.

2. Ewidencja obejmuje następujące dane osoby wyróżnionej:

- 1) imiona i nazwisko;
- 2) numer ewidencyjny PESEL;
- 3) rodzaj i numer dokumentu tożsamości;
- 4) stanowisko służbowe;
- 5) stopień otrzymanej odznaki.

3. Do ewidencji dołącza się wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 1.

§ 11. Ewidencję osób wyróżnionych odznaką prowadzi komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych właściwa w sprawach związanych z nadawaniem odznaki.

§ 12. W razie utraty odznaki, miniaturki lub legitymacji, na wniosek osoby wyróżnionej, wydaje się wtórny egzemplarz odpowiednio odznaki, miniaturki lub legitymacji, za zwrotem kosztów ich wytworzenia.

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia, z wyjątkiem § 2 ust. 1 pkt 6, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.³⁾

MINISTER ROZWOJU I FINANSÓW

ZA ZGODNOŚĆ POD WZGLĘDEM PRAWNYM,
LEGISLACYJNYM I REDAKCYJNYM

Renata Łućko

Zastępca Dyrektora

Departamentu Prawnego w Ministerstwie Finansów

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym /

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 11 sierpnia 2010 r. w sprawie odznaki „Zasłużony dla Służby Celnej (Dz. U. poz. 1034), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z art. 256 pkt 4 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz. 1948, 2255 oraz z 2017 r. poz. 379).

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego, zawartego w art. 6 ust. 7 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz. 1947, z późn. zm.), zgodnie z którym minister właściwy do spraw finansów publicznych określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb postępowania w sprawach o nadanie odznaki „Zasłużony dla Krajowej Administracji Skarbowej”, osoby uprawnione do występowania z wnioskiem o nadanie tej odznaki oraz termin rozpatrzenia wniosku,
- 2) wzór odznaki „Zasłużony dla Krajowej Administracji Skarbowej”, wzór wniosku o nadanie tej odznaki zawierający informację uzasadniającą jej nadanie oraz wzór legitymacji potwierdzającej nadanie odznaki,
- 3) sposób wręczania i noszenia odznaki „Zasłużony dla Krajowej Administracji Skarbowej”,
- 4) sposób ewidencjonowania informacji o osobach wyróżnionych odznaką „Zasłużony dla Krajowej Administracji Skarbowej”

– mając na uwadze konieczność zapewnienia sprawnego przeprowadzenia postępowania, ujednolicenia sposobu składania wniosków oraz zapewnienia przyznawania odznaki osobom szczególnie zasłużonym.

Powstała w dniu 1 marca 2017 r., na mocy ww. ustawy Krajowa Administracja Skarbowa, zwana dalej „KAS”, stanowi wyspecjalizowaną administrację rządową, wykonującą zadania z zakresu realizacji dochodów z tytułu podatków, należności celnych, opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych, ochrony interesów Skarbu Państwa oraz ochrony obszaru celnego Unii Europejskiej, a także zapewniającą obsługę i wsparcie podatnika, płatnika i przedsiębiorcy w prawidłowym wykonywaniu obowiązków podatkowych i celnych.

Zaangażowanie i zasługi funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej oraz pracowników KAS wyróżniających się w wykonywaniu obowiązków służbowych oraz pomoc i zasługi na rzecz KAS wielu osób działających w kraju i za granicą w pełni uzasadniają stworzenie możliwości uhonorowania ich w szczególnej formie, tj. odznaką „Zasłużony dla Krajowej Administracji Skarbowej”. Taką formę wyróżnienia w dotychczasowym stanie prawnym, przewidywało w Służbie Celnej, rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 sierpnia 2010 r. w sprawie odznaki „Zasłużony dla Służby Celnej” (Dz. U. poz. 1034), które na mocy art. 256 pkt 4 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz. 1948,

z późn. zm.) zachowuje moc do dnia wejścia w życie przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 6 ust. 7 ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej, jednak nie dłużej niż przez 3 lata od dnia wejścia w życie ww. ustawy. Ponadto w zakresie skarbowości nadal obowiązuje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 kwietnia 2012 r. w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej za Zasługi dla Skarbowości Rzeczypospolitej Polskiej, ustalenia jej wzoru oraz zasad i trybu nadawania, a także sposobu noszenia (Dz.U. poz. 521).

Zatem niniejszy projekt rozporządzenia, wzorując się na rozwiązaniach przyjętych w ww. rozporządzeniach, reguluje kwestie związane z możliwością uhonorowywania osób szczególnie zasłużonych bezpośrednio dla KAS.

Zgodnie z projektem odznakę „Zasłużony dla Krajowej Administracji Skarbowej”, zwanej dalej „odznaką” nadaje z własnej inicjatywy minister właściwy do spraw finansów publicznych jako naczelny organ administracji skarbowej lub na pisemny wniosek: organów administracji rządowej, organów KAS (Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej i dyrektora izby administracji skarbowej), a także dyrektora Krajowej Szkoły Skarbowości oraz dyrektora Centrum Informatyki Krajowej Administracji Skarbowej, który na mocy postanowień art. 1 pkt 2 ustawy – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz.U. poz. 1948, z późn. zm.) zacznie funkcjonować od dnia 1 stycznia 2018 r.

Ponadto projekt rozporządzenia przewiduje, że z wnioskiem o nadanie odznaki będzie mógł wystąpić kierownik przedstawicielstwa dyplomatycznego lub urzędu konsularnego Rzeczypospolitej Polskiej.

Jednocześnie mając na uwadze, że Szefowi KAS została przypisana wiodąca rola w zakresie wykonania zadań KAS, przepis § 2 ust. 2 projektu przewiduje, że decyzja o nadaniu odznaki będzie musiała być poprzedzona opinią Szefa KAS, z wyłączeniem przypadków, w których to sam Szef KAS będzie występował z wnioskiem o nadanie odznaki.

Odznaka będzie nadawana obywatelowi polskiemu jak i osobie nie posiadającej obywatelstwa polskiego.

Przepis § 3 ust. 1 projektu szczegółowo wymienia elementy jakie powinny znaleźć się we wniosku o nadanie odznaki. Do nich należą: szczegółowe dane osoby przedstawionej do wyróżnienia (m.in. imiona i nazwisko, numer ewidencyjny PESEL, data i miejsce urodzenia, imiona rodziców, adres, wykształcenie, zawód, miejsce pracy lub służby, staż pracy lub służby ogółem, w tym w Krajowej Administracji Skarbowej oraz posiadane ordery, odznaczenia lub odznaki), uzasadnienie wniosku o

nadanie odznaki ze szczególnym uwzględnieniem zasług, opinia Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, nazwa i podpis wnioskodawcy oraz data wniosku, przewidywany termin wręczenia odznaki oraz decyzja ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

Jednocześnie należy nadmienić, że do okresu stażu pracy lub służby w Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w § 3 pkt 1 lit k projektu wlicza się także, na zasadach określonych w art. 171 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz.U. poz. 1948, z późn. zm.) okres:

- 1) służby w Służbie Celnej;
- 2) pracy w:
 - a) jednostkach organizacyjnych Służby Celnej,
 - b) izbach skarbowych i urzędach skarbowych,
 - c) urzędach kontroli skarbowej,
 - d) Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów,
 - e) w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych, ministra właściwego do spraw budżetu i ministra właściwego do spraw instytucji finansowych,
 - f) administracji celnej.

Ponadto w przypadku, gdy kandydatem do odznaki będzie cudzoziemiec, wniosek o nadanie odznaki, podobnie jak miało to miejsce w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 11 sierpnia 2010 r. w sprawie odznaki „Zasłużony dla Służby Celnej”, powinien zawierać również opinię ministra właściwego do spraw zagranicznych (ust. 2).

Wzór wniosku o nadanie odznaki, zawierający wszystkie niezbędne dane do jego rozpatrzenia określony został w załączniku nr 1 do projektu rozporządzenia (ust. 5).

Projekt przewiduje, że minister właściwy do spraw finansów publicznych będzie zobligowany do rozpatrzenia przedmiotowego wniosku, nie później niż na tydzień przed przewidywanym terminem wręczenia odznaki, wskazanym we wniosku o jej nadanie odznaki (ust. 3). Przy tym o negatywnym rozpatrzeniu wniosku przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych będzie informować wnioskodawcę na piśmie komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych właściwa w sprawach związanych z nadawaniem odznaki (ust. 4).

W § 4 projektu dokonano szczegółowego opisu odznaki, która nawiązuje do symboli Krajowej Administracji Skarbowej i w zależności od zasług, będzie nadawana, zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej w jednym z trzech stopni, tj.: I stopnia – złota odznaka

„Zasłużony dla Krajowej Administracji Skarbowej”, II stopnia – srebrna odznaka „Zasłużony dla Krajowej Administracji Skarbowej” i III stopnia – brązowa odznaka „Zasłużony dla Krajowej Administracji Skarbowej”.

Wzór graficzny odznaki wraz ze wstążką oraz baretki został określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

Zgodnie z postanowieniami § 5 projektu, wręczenie odznaki będzie odbywało się w sposób uroczysty, co do zasady w dniu 21 września, tj. w Dniu Krajowej Administracji Skarbowej. Wyjątkowo, w szczególnie uzasadnionych przypadkach nadanie odznaki będzie możliwe także w innym terminie.

Projekt przewiduje, że odznakę wraz z legitymacją potwierdzającą nadanie odznaki będzie wręczał minister właściwy do spraw finansów publicznych, Szef Krajowej Administracji Skarbowej albo inna osoba upoważniona przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych, a poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej również kierownik przedstawicielstwa dyplomatycznego lub urzędu konsularnego Rzeczypospolitej Polskiej. Jednocześnie wręczenie odznaki w każdym przypadku będzie poprzedzone odczytaniem treści decyzji ministra właściwego do spraw finansów publicznych o nadaniu odznaki i wypowiedzeniem uroczystej formuły.

Wzór legitymacji potwierdzającej nadanie odznaki określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

Przepisy § 6 - 9 projektu szczegółowo regulują kwestie sposobu noszenia odznaki, jej miniaturki i baretki. Regulacje zawarte w ww. przepisach wzorowano na podobnych rozwiązaniach prawnych zawartych w tym zakresie w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 11 sierpnia 2010 r. w sprawie odznaki „Zasłużony dla Służby Celnej”.

Podobnie, również przepisy § 10 i 11 projektu regulujące sposób ewidencjonowania informacji o osobach wyróżnionych odznaką wzorowano na rozwiązaniach przewidzianych w ww. rozporządzeniu Ministra Finansów. Przy czym ewidencji będą podlegać następujące dane osoby wyróżnionej odznaką: imiona i nazwisko, numer ewidencyjny PESEL, rodzaj i numer dokumentu tożsamości, stanowisko służbowe oraz stopień otrzymanej odznaki.

Zgodnie z postanowieniami § 12 projektu, w razie utraty odznaki, miniaturki lub legitymacji, na wniosek osoby wyróżnionej, wydaje się odpłatnie, wtórny egzemplarz odpowiednio odznaki, miniaturki lub legitymacji.

Stosownie do § 14 przedmiotowego projektu rozporządzenie wejdzie w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia, z wyjątkiem § 2 ust. 1 pkt 6 projektu, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r. Wymieniony w przepisie wyjątek odnosi się do przyznanych w projekcie uprawnień w zakresie wnioskowania o nadania odznaki przez dyrektora Centrum Informatyki Krajowej Administracji Skarbowej, który zgodnie z ustawą – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowej Administracji Skarbowej, zacznie funkcjonować dopiero od dnia 1 stycznia 2018 r.

Proponowany termin wejścia w życie rozporządzenia nie narusza zasad demokratycznego państwa prawnego, zgodnie z przepisem art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 296, z późn. zm.).

Za skróceniem okresu *vacatio legis* przemawia ważny interes publiczny. Zgodnie bowiem z postanowieniami przepisu § 5 ust. 1 projektu rozporządzenia, wręczenie odznaki, co do zasady, następuje dnia 21 września w Dniu Krajowej Administracji Skarbowej. W celu odpowiedniego przygotowania przedmiotowej odznaki, aby mogła być wręczana w najbliższym Dniu Krajowej Administracji Skarbowej (21 września 2017 r.), niezbędne jest jak najszybsze wejście w życie przedmiotowego rozporządzenia.

Regulacje zawarte w przedmiotowym projekcie rozporządzenia obejmują swoim zakresem sprawy należące do kompetencji prawa krajowego i nie podlegają harmonizacji z prawem unijnym. W związku z powyższym materia regulowana przedmiotowym rozporządzeniem nie jest objęta zakresem prawa Unii Europejskiej, a projekt rozporządzenia nie wymaga przedłożenia właściwym instytucjom i organom Unii Europejskiej lub Europejskiemu Bankowi Centralnemu w celu uzyskania opinii, dokonania konsultacji lub uzgodnienia.

Projektowane rozporządzenie nie podlega procedurze notyfikacji, zgodnie z trybem określonym w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz.U. poz. 2039, z późn. zm.).

Stosownie do art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) oraz § 52 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. z 2016 r. poz. 1006, z późn. zm.) projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej

Rządowego Centrum Legislacji, w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny z chwilą przekazania go do uzgodnień z członkami Rady Ministrów.

WZÓR

| | | |
|---|--------------------------------------|----------------------------------|
| Nr | | |
| WNIOSEK O NADANIE BRĄZOWEJ/ SREBRNEJ/ ZŁOTEJ* ODZNAKI „ZASŁUŻONY DLA KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ” | | |
| 1. Imiona | 2. Nazwisko | 3. Nr ewidencyjny PESEL |
| 4. Data i miejsce urodzenia | 5. Imiona rodziców | |
| 6. Państwo zamieszkania | 7. Obywatelstwo | |
| 8. Dokument tożsamości <p style="text-align: center;">(nazwa dokumentu)</p> <p style="text-align: center;">(seria i numer)</p> <p style="text-align: center;">(organ wydający)</p> <p style="text-align: center;">(data wydania)</p> | | |

| | |
|--|----------------------|
| 9. Adres | |
| (miejsowość, kod pocztowy) | |
| (ulica, nr domu, nr lokalu) | |
| 10. Wykształcenie | 11. Zawód |
| 12. Miejsce pracy lub służby | |
| 13. Stanowisko służbowe | 14. Stopień służbowy |
| 15. Staż pracy lub służby ogółem w tym w Krajowej Administracji Skarbowej | |
| 16. Posiadane ordery, odznaczenia lub odznaki | |
| nazwa | data nadania |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 17. Uzasadnienie wniosku ze szczególnym uwzględnieniem zasług | |

18. Opinia Szefa Krajowej Administracji Skarbowej**

19. Opinia ministra właściwego do spraw zagranicznych***

20. Wnoszę o nadanie odznaki

.....
(nazwa wnioskodawcy)

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(data)

21. Przewidywany termin wręczenia odznaki

22. Decyzja ministra właściwego do spraw finansów publicznych

.....
(data)

.....
(podpis)

Uwagi:

* Niepotrzebne skreślić.

** W przypadku gdy z wnioskiem o nadanie odznaki nie występuje Szef Krajowej Administracji Skarbowej.

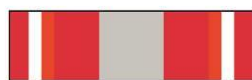
*** W przypadku gdy wniosek o nadanie odznaki dotyczy cudzoziemca.

WZÓR ODZNAKI „ZASŁUŻONY DLA KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ” I BARETKI

ZŁOTA



SREBRNA



BRAZOWA



WZÓR

| | |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">RZECZPOSPOLITA POLSKA MINISTER ROZWOJU I FINANSÓW</p> <p style="text-align: center;">LEGITYMACJA</p> <p style="text-align: center;">Nr</p> | <p>Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz. 1947, z późn. zm.)</p> <p>Pan(i)</p> <p>..... (imię i nazwisko)</p> <p>został(a) wyróżniony(a)</p> <p>..... (stopień odznaki)</p> <p style="text-align: center;">ODZNAKĄ „ZASŁUŻONY DLA KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ”</p> <p>..... MINISTER ROZWOJU I FINANSÓW</p> <p style="text-align: center;">mp.</p> <p style="text-align: right;">Warszawa, dnia</p> |
|--|--|

110 mm

150 mm

Objaśnienie:

Legitymacja jest kartonikiem koloru białego o wymiarach 110 x 150 mm. Na jej czołowej stronie jest tłoczone godło Rzeczypospolitej Polskiej.